

### **Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.**

1. Ze stanowisk komputerowych mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Stanowiska komputerowe w bibliotece szkolnej służą do :
  - a) korzystania z Internetu jako źródła informacji (w celach edukacyjnych).
  - b) przeglądania programów multimedialnych ( encyklopedie, słowniki)
  - c) przygotowania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego w komputerach.
3. Zabrania się instalowania „własnych” programów, można korzystać tylko z zainstalowanych.
4. Nie wolno dokonywać zmian w ustawieniach komputera oraz używać własnych płyt CD i innych nośników pamięci.
5. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
6. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
7. Z komputerów mogą korzystać uczniowie uczący się informatyki.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 40 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera może ulec wydłużeniu.
9. Przy stanowisku może przebywać 1 osoba.
10. Biblioteka to miejsce cichej pracy. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
11. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
12. Wszystkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić bibliotekarzowi. Nie wolno samodzielnie podejmować próby ich naprawy.
13. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie dziecka.

Niestosowanie się do wyżej wymienionych punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania z komputerów.